

民权县行政审批和政务信息管理局民权县数字化转型平台系统维保项目

招标文件

采购编号：民财采招-2025-34



鑄精品工程 · 創社會和諧

采 购 人：民权县行政审批和政务信息管理局

采购代理机构：协作（河南）工程管理有限公司

日 期：二 五 年 十 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标须知	6
第三章 评标办法（综合评分法）	19
第四章 合 同	25
第五章 技术参数及采购需求	25
第六章 投标文件格式	31

第一章 招标公告

民权县行政审批和政务信息管理局民权县数字化转型平台 系统维保项目招标公告

协作（河南）工程管理有限公司受民权县行政审批和政务信息管理局的委托，就民权县行政审批和政务信息管理局民权县数字化转型平台系统维保项目进行公开招标，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

一、项目基本情况

1. 采购编号：民财采招-2025-34
2. 招标编号：商政采〔2025〕689号
3. 项目名称：民权县行政审批和政务信息管理局民权县数字化转型平台系统维保项目
4. 招标方式：公开招标
5. 采购范围及内容：民权县数字化转型平台系统维保项目
6. 采购控制价：2160000.00元
7. 服务期限：3年；
8. 资金来源：财政资金
9. 服务地点：采购人指定地点
10. 质量要求：合格，符合国家相关行业标准。
11. 本项目（是/否）接受联合体投标：否。
12. 本项目是否专门面向中小企业：否。

落实的政府采购政策：扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：无；

4. 信誉要求:按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与政府采购活动。供应商应在公告发布后对本单位信用信息进行查询并将打印件加盖单位公章做在投标文件中。

5. 其他要求:单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本次投标；投标人提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息。

三、获取招标文件

1. 时间:开始时间默认为公告发布时间，截止时间是开标时间；

2. 地点:供应商可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录商丘市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）下载招标文件；

3. 方式:网上下载；

4. 售价: 0 元/套。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 网上递交响应文件的截止时间及开标时间：2025 年 11 月 11 日上午

09:00 分整（北京时间）；

2. 开标地点：商丘市公共资源交易中心二楼开标席位六（商丘市南京路与中州路交叉口西南角）；

五、公告期限

发布媒体：本公告同时在《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易中心》上发布；

公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 响应文件解密开始和截止时间：2025年11月11日09时00分至2025年11月11日11时00分，在规定的时间内未完成解密的响应文件视为无效；

2. 电子响应文件网上递交流程：在电子响应文件网上递交的截止时间前，使用CA锁登录后将已固化且加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请供应商错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）；

3. 开标方式：本项目实行不见面开评标，供应商不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请供应商通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、响应文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统2019年12月31日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本”。

4. 异议提出渠道：各潜在投标人对本项目有异议的，应当在法定期限内以书面形式由法定代表人或授权委托代表签字并加公章向招标人或招标代理机构提出，线上异议操作流程请参考2021年6月16日发布的通知公告《关于开通项目在线质疑/异议或投诉处理功能的通知》。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：民权县行政审批和政务信息管理局

地址：民权县中山大道与工业大道交叉口

联系人：张女士

联系方式：13037539626

2. 采购代理机构信息

名称：协作（河南）工程管理有限公司

地址：郑州市东风南路商鼎路升龙广场3号楼A座1508号

联系人：陈先生

联系方式：18836970015

3. 监督单位：民权县财政局（政府采购管理办公室）

联系人：何先生

联系电话：0370-3053098

地址：民权县绿洲路中段

2025年10月20日

第二章 投标须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	名称：民权县行政审批和政务信息管理局 地址：民权县中山大道与工业大道交叉口 联系人：张女士 联系方式：13037539626
1.2.2	采购代理机构	名称：协作（河南）工程管理有限公司 地址：郑州市东风南路商鼎路升龙广场3号楼A座1508号 联系人：陈先生 联系方式：18836970015
1.2.3	项目名称	民权县行政审批和政务信息管理局民权县数字化转型平台系统维保项目
1.2.4	采购范围及内容	民权县数字化转型平台系统维保项目(具体服务需求详见第三章)
1.2.5	资金来源及采购控制价	1 资金来源：财政资金 2 采购控制价：详见招标公告
1.2.6	服务期限	3年；
1.2.7	服务地点	招标人指定地点
1.2.8	质量要求	合格，符合国家相关行业标准。
1.2.9	投标人资格要求	详见招标公告
1.2.10	是否接受联合体	不接受
1.2.44	是否专门面向中小企业	否
1.4.1	现场考察	不组织
1.4.5	答疑会	不召开
1.5.1	分包	不允许
1.6.1	实质性偏差	不允许
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	投标截止时间15日前
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子招标投标交易平台发布，且同时在原公告媒体发布澄清公告
2.2.3	投标人确认收到	形式：在商丘市公共资源交易平台进行回复确认

	招标文件澄清	时间：在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.2	招标文件修改发出的形式	通过电子招标投标交易平台发布，且同时在原公告媒体发布澄清公告
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改	形式：在商丘市公共资源交易平台进行回复确认
		时间：在收到相应澄清文件后 24 小时内
3.6.1	投标有效期	递交投标文件的截止之日起 60 日历天
3.7.3	投标文件份数	网上上传 GEF 电子投标文件一份（按商丘市公共资源交易中心对电子投标文件的要求进行制作，在系统指定位置上传）
4.1.1	投标文件的签字和盖章	要求签字的地方必须签字 要求盖章的地方必须盖章 GEF 投标文件中要求签字盖章均可使用电子签章
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点及方式	递交投标文件地点及方式：在电子投标文件接收截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功。 电子上传文件的要求：按商丘市公共资源交易中心平台要求。
5.1.1	开标时间和开标地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：详见招标公告
5.2.1	资格审查	由采购人或（和）采购代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员由采购人或（和）采购代理机构人员共 <u>1</u> 人（含）以上单数组成
5.3.1	评标委员会组成	评标委员会构成：由采购人代表 1 人，有关经济技术方面的专家 4 人，共 5 人组成。 评标委员会专家确定方式：从相关评标专家库中随机抽取确定。
5.3.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 1-3 名
6.4.1	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/>) 履约保证金金额：中标金额的 %。 履约保证金形式：现金转账、履约保函或电子履约保函。使用电子履约保函的请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款

		保函和履约保函的公告》 提交履约保证金的时间：签订合同前 日 月 日
6.6	预付款	预付款金额：中标金额的 % 是否要求中标单位提供预付款保函：是□、否☑ 电子预付款保函开具：请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真，具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》
6.7	付款方式	一年一支付；以双方签订合同为准。
9.1	是否采用电子招标投标	<p>是，具体要求：</p> <p>1、投标文件递交：在电子投标文件接收截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）。</p> <p>2、GEF格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的操作说明。</p> <p>3、投标人在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评审专家的澄清、说明或者补正的要求。</p> <p>4、由于在评审过程中，评审专家对投标人澄清的要求均有时间限制，并且在投标人澄清页面有倒计时提示，投标人应在评审专家规定时间内完成所有操作，如由于投标人未看到澄清文件而带来的风险，采购人和采购代理机构不承担任何责任。澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是PDF格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用word编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为PDF”，将word文件转变为PDF格式后加盖电子签章上传。</p> <p>5、因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议投标人5分钟刷新一下。</p> <p>6、中标（成交）通知书通过交易平台在线发放，中标（成交）单位登录交易平台在投标专区自行下载。</p> <p>7、本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、响应性文件解密、二次报价及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统2019年12月31日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31</p>

		<p>版本”。投标人将相应涉及评审的所有客观资料上传至市场主体诚信库对应位置（涉密的除外），由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求投标人现场提交原件。</p> <p>8、投标人应根据《商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本》，按照招标采购文件要求，将本单位相关资料上传至市场主体库相应位置，为确保材料上传成功并方便评标评审专家查找核对，投标人应在开标前完成资料上传并在投标文件中列明资料上传位置。</p> <p>9、市场主体诚信库中市场主体信息以评标评审专家核对时为准，核对后主体库信息发生的任何变更均不再作为评标依据。</p>
9.2	投标文件出现下列情况之一者应当视为无效投标文件	<p>投标人以他人的名义投标、串通投标，做废标处理；</p> <p>以不正当手段（其形式有a、投标人提供虚假材料谋取中标的；b、投标人干扰市场公平，采取赠送、赠予等方式谋取中标的；c、投标人以低于成本价恶性竞争的）谋取中标的，做废标处理；</p> <p>投标文件没按照招标文件规定签字盖章的，按废标处理；</p> <p>投标文件关键字迹模糊，无法辨认的，做废标处理；</p> <p>投标文件无投标报价，或投标报价超过采购控制价（不含等于采购控制价的），做废标处理；</p> <p>资格审查不合格的，做废标处理；</p> <p>附有采购人不能接受的条件的，做废标处理；</p> <p>未响应招标文件格式要求及其他实质性要求的，做废标处理；</p> <p>电子投标文件上传不成功或没按招标文件要求上传的或者不按规定时间上传的，按废标处理；</p> <p>违反国家有关法律、法规及有关规定的，按废标处理。</p>
9.3	解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
9.4	其他说明	<p>电子评标系统已启用大数据分析监测预警功能：</p> <p>一、对参与政府采购项目同一标段（包）的供应商存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：</p>

		<p>1、不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；</p> <p>2、不同供应商的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；</p> <p>3、不同供应商的电子投标（响应）文件由同一IP地址上传；</p> <p>4、不同供应商的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</p> <p>存在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效。</p> <p>二、评标评审专家在评审时，可参考电子评标系统中给予的大数据分析监测预警提示，依据招标（采购）文件要求作出相应处理。</p> <p>具体文件详见商丘市公共资源交易中心 2022 年7月26日发布的《关于启用大数据分析监测预警功能的通知》。</p>
10	<p>招标采购代理服务费：参照河南省招投标协会关于印发《河南招标代理服务收费指导意见》的通知豫招协【2023】002号文件收取招标代理服务费，由中标人支付。</p>	

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 本招标文件仅适用于本次招标文件中所述的服务。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称、招标及项目编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 本次采购范围：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及采购控制价：见投标人须知前附表。

1.2.6 服务期限：见投标人须知前附表。

1.2.7 服务地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 质量要求：见投标人须知前附表。

1.2.9 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.2.10 本项目不接受联合体投标。

1.2.11 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的采购代理机构；
- (6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

1.2.12 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.2.13 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.3 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4 现场考察或答疑会

1.4.1 现场考察：投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.4.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.4.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.4.5 答疑会：见投标人须知前附表。

1.5 分包

1.5.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.5.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.6 响应和偏差

1.6.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.6.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标技术偏差表等内容以对招标文件作出响应。

1.6.3 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

1.7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和服务需求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或认定为投标无效的风险。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 1.4 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列部分：

- (1) 法定代表人身份证明
- (2) 法定代表人授权委托书
- (3) 投标书
- (4) 投标承诺函
- (5) 投标报价表格
- (6) 技术偏差表
- (7) 项目实施方案
- (8) 服务承诺及优惠措施
- (9) 中小企业声明函
- (10) 残疾人福利性单位声明函
- (11) 其他资料

3.1.2 投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.1.3 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以认定为投标无效。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是指满足采购需求所需的全部费用（包括提供服务前发生的各种税费以及伴随的其它服务费总报价）。

3.2.2 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.3 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件资格审查册的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体，则联合体各方应分别提交投标文件资格审查文件册以及联合体协议，联合体协议应标明联合体牵头人。

3.4 投标人技术证明文件

/

3.5 投标有效期

3.5.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.5.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.5.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

3.6 投标文件编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

4. 投标

4.1 投标文件的签署和盖章

4.1.1 投标文件签署和盖章要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.6.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标、资格审查与评标

5.1 开标

5.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足 3 家的，不得开标。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请所有投标人的法定代表人或委托代理人参加。

5.1.2 开标程序：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密；
- (4) 由采购人或者采购代理机构工作人员按递交投标文件的逆顺序，宣布投标人名称、投标价格以及其他采购人和采购代理机构认为必要的内容，并记录在案；
- (5) 参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认；
- (6) 开标结束。

5.1.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

5.1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查工作

5.2.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

(1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行评审，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数见投标人须知前附表。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.3.4 评标

(1) 评标委员会按照第四章评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

5.4 保密及其它注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

5.4.6 评标结束后，投标文件概不退还。

6. 授予合同

6.1 中标公告

6.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应自收到评

标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告期限为1个工作日。

6.1.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

6.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，按政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令第94号）要求以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

6.2 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

6.3 中标通知书

为推进全流程电子化交易，本项目成交单位需自行在商丘市公共资源交易平台在线下载本项目成交通知书。操作说明书请在商丘市公共资源交易平台“通知公告-关于启用中标通知书在线制作发放功能”公告中下载，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

6.4 履约保证金

6.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。履约保证金金额详见投标人须知前附表规定。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

6.4.2 中标人不能按本章第6.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

6.5.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.5.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。对违约方收取中标金额2%的违约金。

6.5.5 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.5.6 如中标人不按本章第6.5.1项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

6.6 预付款

预付款金额：中标金额的 %

是否要求中标单位提供预付款保函：是、否

电子预付款保函开具：请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真，具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》。

7. 信用记录

投标人应根据按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与政府采购活动。供应商应在公告发布后对本单位信用信息进行查询并将打印件加盖单位公章做在投标文件中。

8. 合同融资

严格按照豫财办【2020】33 号河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知执行。（格式见附件）

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	具有独立承担民事责任的能力	具备有效的营业执照
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2023或2024年度的财务审计报告或提供开标之日前三个月内银行出具的资信证明
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料或承诺
	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供2025年1月以来任意1个月缴纳税收和社会保障资金的证明材料
	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供无重大违法记录声明
	信誉要求	符合投标人须知
	其他要求	资格要求的其他要求
2.1.2	投标文件签署、盖章	投标文件按招标文件的要求签署、盖章
	投标文件格式	符合招标文件中提供的投标文件格式
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标报价	报价未超过招标文件中规定的采购控制价
	投标范围	符合第二章“投标人须知”规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知”规定
	质量要求	符合第二章“投标人须知”规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知”规定
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成(总分100分)	投标报价：30分； 技术部分：45分； 商务部分：25分； 小数点保留二位，四舍五入。

条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	报价得分 (30分)	投标报价评分标准	<p>价格扣除：供应商为小型和微型企业的，则给予该报价 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加竞争性磋商的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号）。</p> <p>根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目对监狱企业、残疾人福利性企业作为供应商的价格给予 10%的扣除。</p> <p>同一投标人，小微企业、监狱、残疾人福利性企业价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p>评标基准价=所有有效评标价中的最低价，其中，中小微企业享有 10%的报价折扣，评标价=投标报价-扣除金额。</p> <p>价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且评审报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=评标基准价 / 评标价*投标报价分值。</p> <p>注：为保障项目实施与服务质量，避免低于成本价竞争，特别说明如报价金额低于控制价 20%及明显低于成本价的，应提交书面成本计算说明，经评标委员会评审通过后方可视为有效报价进行报价分计算，否则视为报价无效，报价分按零分处理。</p>
2.2.2 (2)	技术部分 (45分)	实施方案	<p>对本项目背景理解及研究 (0-5 分)；</p> <p>项目背景研究透彻、政策把控合理、现状分析到位得 4-5 分，</p> <p>一般得 0-4 分，缺项不得分。</p>

			<p>方案构思（0-7分）； 有清晰合理的服务路线，方案构思优秀，彰显地域特色，且具有实施性的，得 5-7 分；服务路线明确，方案构思科学合理，基本符合规划编制要求的，得 3-5 分；服务路线一般，方案构思与现实契合度不高的，得 1-3 分；缺项不得分。</p> <p>项目组织机构（0-7分）； 明确项目的机构设置情况，指明项目负责人、各工序的相应负责人、作业人员的编队（组）情况，描述详细且合理得 5-7 分，基本满足需求的得 3-5 分，一般的得 1-3 分。缺项不得分。</p> <p>服务方案具体内容：（0-7分） 根据投标人的服务方案具体内容，重点对本项目工作的重点与难点进行全面分析、人员到位情况进行评分，描述详细且合理得 5-7 分，基本满足需求的得 3-5 分，一般的得 1-3 分。缺项不得分。</p> <p>质量保证措施和质量检查方案：（0-6分） 描述详细且合理得 4-6 分，基本满足需求的得 2-4 分，一般的得 1-2 分。缺项不得分。</p> <p>工作安排：（0-8分） 根据投标人拟投入人员的数量以及各个岗位的人员设置数量及监督机制、管理制度是否科学合理、切实可行，提交计划是否有效的满足业主单位要求等方面进行评分。描述详细且合理得 5-8 分，基本满足需求的得 2-5 分，一般的得 1-2 分。缺项不得分。</p> <p>合理化建议：（0-5分） 针对本项目的合理化建议。描述详细且合理得 4-5 分，基本满足需求的得 2-3 分，一般的得 1-2 分。缺项不得分。</p>
2.2.2 (3)	商务部分 (25)	企业实力 (17分)	<p>投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO20000IT 服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，以上证书每提供一个得 1 分，最高得 5 分，没有不得分。</p>

		<p>投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书（软件安全开发）、信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维），其中一级证书每个得 3 分，二级及以下证书每个得 1 分，最高得 6 分，没有不得分。</p> <p>投标人具有 CMMI 软件能力成熟度五级证书、ITSS 信息技术服务标准符合性证书（运行维护）、ITSS 信息技术服务标准符合性证书（咨询设计），以上证书全部提供得 6 分，提供 2 个得 4 分，提供 1 个得 2 分，不提供不得分。</p>
	人员配备（6分）	<p>1、项目技术负责人同时具有高级信息系统项目管理师证书、高级系统分析师证书、高级系统规划与管理师证书、PMP 证书，信息安全保障人员认证证书（CISAW）五项证书的得 4 分，每缺 1 项证书扣 1 分，扣完为止。</p> <p>2、除技术负责人外，拟投入的项目组成员中具有：高级信息系统项目管理师证书、高级系统架构师证书、高级系统规划与管理师证书、软件设计师证书，每个证书得 0.5 分，同一人员多项证书的不重复计分，本项最多得 2 分。</p>
	企业业绩（2分）	<p>1、投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来的类似业绩，每份得 1 分，最多得 2 分；</p> <p>注：业绩须提供合同扫描件，时间以合同签订时间为准。</p>

说明：投标人应将以上涉及到证件的原件上传至市场主体诚信库对应位置，所提供证件资料应与投标文件中所附的扫描件一致，否则不计分。

1. 评标办法

本次招标采用综合评分法评标，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的单为准；

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

(1) 按本章第2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3投标人得分=A+B+C

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3评标委员会对投标人提交的澄清说明或补正有疑问的可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐1-3名中标候选人，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3.4.2评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同

(以实际签订合同为准)

第五章 技术参数及采购需求

一、采购内容及服务要求

民权数字化转型平台维保服务清单

民事通平台维保清单				
序号	功能模块	功能描述	单位	数量
1	系统运行	负责系统维护及保障系统正常运行	项	1
2	软件巡检	定期对软件系统进行巡检，确保系统稳定性和性能。	项	1
3	监控使用情况	监控系统资源使用情况，包括 CPU、内存、磁盘空间和 I/O 等。	项	1
4	系统准确性	检查系统时间的准确性，确保系统时间同步无误。	项	1
5	系统进程	检查系统进程的健康状况，包括进程存活状态和数量。	项	1
6	系统日志审核	审核系统日志，确保系统运行过程中产生的日志信息完整、准确。	项	1
7	软件更新	检查软件应用程序的版本，确保使用的是最新或指定的稳定版本。	项	1
8	内存使用	检查 JVM（Java 虚拟机）的内存使用情况，确保内存使用在合理范围内。	项	1
9	故障响应与修复	提供快速响应机制，一旦报告系统故障或异常，在约定的时间内响应并进行故障排查，尽快修复问题，减少系统停机时间。	项	1
10	性能监控与优化	监控甲方软件系统的性能，分析性能瓶颈，并提出优化建议或实施优化措施，以提升系统效率和响应速度。	项	1
11	安全维护	定期对软件系统进行安全检查，包括但不限于漏洞扫描、病毒检测、安全配置审查等，确保系统安全性。	项	1
12	技术支持与咨询	提供专业的技术支持和咨询服务，解答甲方在使用软件过程中遇到的技术问题。	项	1
13	服务报告	在每次服务后提供详细的服务报告，包括服务内容、发现的问题、已采取的措施、改进建议等。	项	1
14	服务升级与更新	根据软件系统的更新和升级情况，及时向甲方提供相应的服务支持，确保甲方系统始终运行在最佳状态。	项	1
政务通平台维保清单				
序号	功能模块	功能描述	单位	数量
1	系统运行	负责系统维护及保障系统正常运行	项	1
2	软件巡检	定期对软件系统进行巡检，确保系统稳定性和性能。	项	1
3	监控使用情况	监控系统资源使用情况，包括 CPU、内存、磁盘空间和 I/O 等。	项	1

4	系统准确性	检查系统时间的准确性，确保系统时间同步无误。	项	1
5	系统进程	检查系统进程的健康状况，包括进程存活状态和数量。	项	1
6	系统日志审核	审核系统日志，确保系统运行过程中产生的日志信息完整、准确。	项	1
7	软件更新	检查软件应用程序的版本，确保使用的是最新或指定的稳定版本。	项	1
8	内存使用	检查 JVM（Java 虚拟机）的内存使用情况，确保内存使用在合理范围内。	项	1
9	故障响应与修复	提供快速响应机制，一旦报告系统故障或异常，在约定的时间内响应并进行故障排查，尽快修复问题，减少系统停机时间。	项	1
10	性能监控与优化	监控甲方软件系统的性能，分析性能瓶颈，并提出优化建议或实施优化措施，以提升系统效率和响应速度。	项	1
11	安全维护	定期对软件系统进行安全检查，包括但不限于漏洞扫描、病毒检测、安全配置审查等，确保系统安全性。	项	1
12	技术支持与咨询	提供专业的技术支持和咨询服务，解答甲方在使用软件过程中遇到的技术问题。	项	1
13	服务报告	在每次服务后提供详细的服务报告，包括服务内容、发现的问题、已采取的措施、改进建议等。	项	1
14	短息服务	给县领导和使用人员每次短信提醒服务	项	1

数据通平台维保清单

序号	功能模块	功能描述	单位	数量
1	系统运行	负责系统维护及保障系统正常运行	项	1
2	软件巡检	定期对软件系统进行巡检，确保系统稳定性和性能。	项	1
3	监控使用情况	监控系统资源使用情况，包括 CPU、内存、磁盘空间和 IO 等。	项	1
4	系统准确性	检查系统时间的准确性，确保系统时间同步无误。	项	1
5	系统进程	检查系统进程的健康状况，包括进程存活状态和数量。	项	1
6	系统日志审核	审核系统日志，确保系统运行过程中产生的日志信息完整、准确。	项	1
7	软件更新	检查软件应用程序的版本，确保使用的是最新或指定的稳定版本。	项	1
8	内存使用	检查 JVM（Java 虚拟机）的内存使用情况，确保内存使用在合理范围内。	项	1
9	故障响应与修复	提供快速响应机制，一旦报告系统故障或异常，在约定的时间内响应并进行故障排查，尽快修复问题，减少系统停机时间。	项	1
10	性能监控与优化	监控甲方软件系统的性能，分析性能瓶颈，并提出优化建议或实施优化措施，以提升系统效率和响应速度。	项	1
11	安全维护	定期对软件系统进行安全检查，包括但不限于漏洞扫描、病毒检测、安全配置审查等，确保系统安全性。	项	1

12	技术支持与咨询	提供专业的技术支持和咨询服务，解答甲方在使用软件过程中遇到的技术问题。	项	1
13	服务报告	在每次服务后提供详细的服务报告，包括服务内容、发现的问题、已采取的措施、改进建议等。	项	1
14	服务升级与更新	根据软件系统的更新和升级情况，及时向甲方提供相应的服务支持，确保甲方系统始终运行在最佳状态。	项	1

二、其他要求：

服务期限：3年；

服务地点：采购人指定地点

服务内容：本项目维保服务单位提供承包制巡检、排故、维修、优化、适配和升级等服务，由其全面负责维保范围内通用硬件设备和软件系统的安全稳定运行。

1、例行操作要求：

1)对系统涉及的应用服务、服务器、数据库、中间件等提供日常的管理和维护，包括进行日常巡检、故障处理、系统业务咨询等服务。对相关云服务设备进行巡检，包括服务器、存储设备、网络交换设备等，检查其运行状态（电源、风扇、温度、日志信息等）、性能指标（CPU、内存、磁盘使用率等）、冗余机制（RAID 状态）、硬盘状态（识别并记录即将失效或已存在隐患的硬盘）。

2) 数据日常运维：完成模块相关数据的维护、服务工作；对数据库及程序进行定期备份，对数据进行日常处理。对基础软件系统进行巡检，包括检查操作系统运行状态（系统日志、服务状态、安全补丁安装情况）；检查数据库运行情况（数据库连接数、表空间使用情况、日志文件、异常记录等）；检查中间件运行状态（消息队列、接口调用、服务响应时间等）；检查系统性能瓶颈，识别资源占用过高或异常进程；检查安全策略配置（账户权限、审计日志、访问控制策略等）。发现系统异常或安全隐患，应立即通报使用单位，并提出修复建议；提供系统补丁更新、配置优化、日志分析等技术支持；每年提供项目隐患分析报告和优化整改建议。

3) 模块日常运维：保障模块日常稳定运行；重点为系统运行随时提供技术保障。其中运维重点为数据治理及基座建设、智慧办公及交换、民事通系统等。对相关应用平台开展日常巡检，包括检查应用系统平台的访问状态、服务运行状态、用户登录情况；检查系统接口调用情况，识别异常接口或响应超时现象；检查系统日志，分析是否存在错误提示、访问失败、权限异常等情况；检查系统数据完整性，识别数据丢失、重复或异常变化现象；检查系统功能模块使用情况，识别故障模块。发现系统访问异常或功能故障，

应立即响应，并给出初步处理方案；提供系统功能修复、接口调试、日志分析等技术支持；每日记录系统运行情况、功能异常、用户反馈；每季度提供项目隐患分析报告和优化整改建议。

4) 数据对接服务保障，检查是否正常运行，暂口、常口、实名制信息等相关表结构发生变更，需要适配新的表结构，保证对接服务正常运行。对数据治理任务及数据基座进行维护，检查数据表结构变更是否适配，数据链路是否中断，数据清洗与转换是否正常；对阵地行业共治模块，检查阵地信息采集、行业数据同步、阵地动态更新、接口故障等情况；确保数据同步及时准确，上报格式正确，权限配置无误。

5) 数据共享服务保障，为各单位数据需求部门提供数据对接的指导服务，保障数据共享服务是否正常运行。提供对单位数据需求部门的数据对接指导服务，确保平台数据交互通道畅通无阻、数据共享服务运行状态，检查数据接口是否稳定。

6) 驻场工程师根据用户需要，定期出具系统运行报告，详细记录异常故障处理情况，若有特定重要事件发生，则以特定事件处理文档进行提交和归档。同时对全县业务相关使用人员提供业务咨询、指导和日常技术支持，保障业务工作正常。

2、驻场服务人员要求：

驻场人员数量：2-3 人；

基本要求：有丰富软件开发及运维经验，熟悉平台功能，能快速处理解决平台上的问题；

主要职责：负责平台日常运维，解决用户提出的问题，优化完善好平台功能，让平台生命力持久健壮；

工作时间：同民权县行政审批和政务信息管理局时间一致；

工作内容：所有平台运行使用相关问题。

驻场理由：

1) 平台业务关联性较强，功能较多，需要运维单位对业务用户在模块的日常使用操作上进行答疑、支持和电话回访；

2) 平台涉及维护内容较多，如情报单位维护，暂口单位维护，常口单位维护，轨迹接收单位，都需要根据实际情况结合用户实际反馈和人工研判的方式后台维护；

3) 涉及到单位之间的数据合并调整；

4) 接口对接的支撑、调试；

驻场人员更换要求：

更换人员须提前一个月提出申请，并征得采购人同意，未经同意擅自更换驻场人员的按照合同约定违约处理。替换人员须提前一周入场，和被替换人员保证至少一周的工作交接时间。为确保运维服务质量，驻场人员须保证相对稳定。维保期内存在驻场人员未按合同约定要求到岗的，根据驻场人员预算金额按天扣除人员费用，累计超过 30 天未到岗的，从第 31 天起双倍扣除。

服务质量：运维项目在维保期结束后，中标人可向采购人申请项目验收。验收由采购人负责实施，验收依据为合同、招标文件、中标人的投标文件；中标人应提供整个维保期内实绩举证材料，如：软硬件设备的维保记录、巡检报告、维保人员的考勤记录、重大事件的处置响应记录等（具体材料根据合同及招投标文件中的维保服务要求提供），重要材料应有项目责任单位相关人员签名。通过检查实绩举证材料考核维保单位落实维保措施、完成维保任务情况是否满足合同约定要求；对维保过程中存在的人员未到岗或频繁更换、维保内容未完成、维保目标未达成等情况据实核算违约成本；验收合格的条件，中标人提交的验收文档齐全，符合合同及招投标文件要求；中标人按合同要求完成维保服务，并得到用户部门的认可，运维项目通过使用单位组织的验收。

注：此项为招标文件实质性要求，供应商应对其作出实质性响应。

第六章 投标文件格式

_____项目

投标文件

招标编号：

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

投标文件目录

- 一、 法定代表人身份证明
- 二、 法定代表人授权委托书
- 三、 投标书
- 四、 投标承诺函
- 五、 投标报价表格
- 六、 技术偏差表
- 七、 项目实施方案
- 八、 售后服务及优惠措施
- 九、 中小企业声明函
- 十、 残疾人福利性单位声明函
- 十一、 其他资料

1. 法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名（签字）： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件并加盖单位公章。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

2. 法定代表人授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、网上递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证复印件且需本人签字

投标人：（盖章）

法定代表人：（签字）

身份证号：

委托代理人：（签字）

身份证号：

日期： 年 月 日

3. 投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

我方已仔细研究了____（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写：）（¥_）的投标报价，按合同约定完成全部工作。

1. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，按照招标文件要求提交履约保证金，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

2. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

3. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起__日历天。

4. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，我方承诺将接受由我方造成的一切法律责任。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.2.12 项规定的任何一种情形。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

地址：

投标人：（盖章）

邮政编码：

法定代表人及其委托代理人：（签字或盖章）

电话：

日期： 年 月 日

4. 投标承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

我单位在此郑重承诺, 如有以下情形之一的:

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标;
- (2) 在投标文件中提供虚假材料;
- (3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同;
- (4) 未能按招标文件规定提交履约保证金;
- (5) 将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购人同意, 将中标项目分包给他人的;
- (6) 拒绝履行合同义务;
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通;
- (8) 在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同等约定, 提供货物、工程和服务;
- (9) 未按招标文件规定缴纳招标代理服务费;
- (10) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效, 采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

投标人名称: (盖章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

日 期: 年 月 日

5. 投标报价表格

(一) 开标一览表

项目名称	
标段名称	
投标人名称	
投标报价	小写:
	大写:
服务期限	
服务地点	
质量要求	
其他	
备注	

说明：投标报价是指满足采购需求所需的全部费用（包括提供服务前发生的各种税费以及伴随的其它服务费总报价）。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

(二) 投标报价明细表

(格式自拟)

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

6. 技术偏差表

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

7. 项目实施方案

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

8. 服务承诺及优惠措施

- 1、服务承诺；
- 2、投标人针对本项目的优惠措施。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

9. 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业服务。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、____（标的名称），属于____行业；承接企业为____（企业名称），

从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖单位章）：_____

日期：_____

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：1、中小企业参与政府采购活动、享受扶持政策，只需要出具《中小企业声明函》作为中小企业身份证明文件。中小企业应当按照《办法》规定（详见附件政府采购促进中小企业发展管理办法）和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）（详见附件）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），如实填写并提交《中小企业声明函》，任何单位和个人不得要求中小企业供应商提交《中小企业声明函》之外的证明文件，或事先获得认定及进入名录库等。中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、为方便广大中小企业、政府部门和社会公众识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

3、如果中标单位享受了价格扣除的中小企业扶持政策，该中小企业声明函随中标、成交结果一并公告。

4、在采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

5、在采购项目中，所投产品应逐项填写中小企业声明函中标的名称等内容，否则不能享

受中小企业扶持政策。

6、在采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，按规定享受中小企业扶持政策。

7、如供应商不属于小微企业，可不提供。

10. 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要填写《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

11. 其他资料

- 1、资格审查资料；
- 2、投标人认为应附的其他资料。

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。